

貸室貸棟使用規約

本規約は、公益財団法人伊勢文化会議所五十鈴塾（以下、「当法人」という。）の施設利用に関する権利義務を定めるものです。利用希望者は、あらかじめ本規約の内容を十分にご理解、ご了承頂いた上で、お申込みくださいますようお願い致します。

【1. 営業日・時間】

- (ア) 貸出における休館日はありません。原則毎日お貸し出来ます。
- (イ) 全館点検等により休館する場合は、事前にお知らせします。
- (ウ) 営業時間は、通常午前 9 時から午後 5 時までです。

なお、受付窓口ならびに電話でのお問合せ、お申込みは、原則午前 9 時から午後 5 時までとさせていただきます。

【2. 利用申込】

《申込先》

〒516-0026

三重県伊勢市宇治浦田 1 丁目 5 番 3 号

公益財団法人伊勢文化会議所「五十鈴塾」

TEL0596-20-8251 FAX0596-20-8253

ホームページ <https://www.isuzujuku.org>

《申込時期》

利用申込受付期間：利用開始日の 3 ヶ月前から 10 日前まで

(1) 申込手続き

(ア) 申込み者は、利用申込受付期間に施設利用許可申請書を提出してください。

(2) 施設利用許可申請書提出

- (ア) 受付けた施設利用許可申請書は当法人が審査のうえ発行する利用許可書の交付をもって、利用の権利が確定します。
- (イ) 施設利用許可申請書は、五十鈴塾窓口へ持参いただくか、郵送あるいは FAX にて受付けます。ご来館の場合は、午前 9 時から午後 5 時まで受付けします。

【3. 利用の許可】

《審査と許可》

(1) 利用許可の審査

当法人は、その利用が以下の各号のいずれかに該当する場合は、利用を許可できません。

- 1、 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- 2、 施設等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- 3、 反社会的勢力等（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から 5 年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者を意味する。以下同じ。）の利益になると認められるとき。
- 4、 前 3 号に掲げる場合のほか、管理上支障があると認められるとき。

(2) 利用許可書の発行

ア 当法人は、審査結果に問題が無いと認めた場合、利用許可書を発行します。また、管理上必要があると認めるときは、利用許可書に条件を付けることがあります。

イ 審査および利用許可書の発行は、施設利用許可申請書を受付けてから 15 日以内とします。

【4. 利用料金納入】

《利用料金》

(ア) 各施設、設備および備品等の利用料金は『利用料金表』の通りです。

(イ) 利用料金表に記載していない特定設備品、館内および館外のスペースを特定目的で利用する場合にも、利用料が必要となることがありますので、ご相談ください。

《納期限》

(ア) 利用者（利用許可書の交付を受けた者をいう、以下同じ。）の利用料金納期限は、利用許可書発行日から 15 日以内とします。

(イ) 記の納期限内に利用料金が納入されない場合は、当法人は利用許可を取り消し、発行済みの利用許可書は失効します。

《納入方法》

(ア) 利用料は、指定口座に振り込むか、五十鈴塾窓口で現金納入していただきます。

(イ) 利用日に施設、設備、備品、器具等の追加利用が発生した場合は、当日、五十鈴塾窓口で現金納入してください。

(ウ) 当法人が認めた利用者には、請求書を発行します。振込手数料は利用者が負担し、支払期限内に納入してください。

【5. その他必要書類の提出】

《提出書類》

利用者は、利用に関わる以下の書類を当法人が求める場合は提出をし、五十鈴塾係員と打合せを行ってください。

1. 利用計画書（タイムスケジュール等）
2. 平面図（会場レイアウト図）

【6. 利用の制限】

《利用の制限》

次の各号のいずれかに該当するときは、当法人は利用者に対し、許可した事項を変更し、又は利用許可書を取り消し、若しくは利用の中止を命じることができます

1. 利用者が許可を受けた利用の目的あるいは付した条件に違反したとき。
2. 利用者が法律、条例および本利用規則、又は管理者の指示した事項に違反したとき。
3. 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められたとき。
4. 施設等を損傷するおそれがあると認められたとき。
5. 利用者が偽りその他不正の行為により許可を受けたとき。
6. 反社会的勢力等（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者を意味する。以下同じ。）である、または資金提供その他を通じて反社会的勢力等の維持、運営若しくは経営に協力若しくは関与する等、下記の内容に該当する場合や、その他、反社会的勢力等との何らかの交流若しくは関与を行っているとは当法人が判断したとき。
 - (1) 自己の代表者、役員又は主要な職員が反社会的勢力に該当。
 - (2) 自己の主要な出資者その他経営を支配していると認められる者が反社会的勢力に該当。
 - (3) 直接、間接を問わず、反社会的勢力が自己の経営に関与。
 - (4) 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用していると認められる関係を有している。
 - (5) 反社会的勢力に対して資金等の提供ないし便宜の提供等をしている。
 - (6) 自己の代表者、役員又は経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に批判されるべき関係を有している。
7. 利用の権利を第三者に譲渡あるいは転貸したとき。
8. 衛生・防災・防犯に関し、関係官公庁等の指示に従わないとき。
9. 利用の際、他の利用者に迷惑を及ぼしたとき。
10. 利用者が、利用者の主催する催事等の参加者に、利用の遵守事項を遵守させられないとき。

11. 天災その他やむを得ない事由により必要があると認められるとき。
12. 公益上必要があると認められるとき。
13. 前各号に掲げる場合のほか、管理上特に必要があると認められるとき。

《利用制限に関わる付帯事項》

- (ア) 利用者は、上記の利用の制限により利用を取り消され、若しくは利用の中止を命じられたときは、その利用した施設・設備・備品等を速やかに現状に回復しなければなりません。
- (イ) 上記の各号のうち 1～10 のいずれかにより利用の制限を受けた場合は、既に納入された利用料金は返還しません。
- (ウ) 利用の制限によって利用者が被る損失については、当法人はその補償の責めを負いません。

【7. 損害賠償】

《利用者の責務》

利用者は、利用者ならびに参加者が故意又は過失により施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を当法人に賠償しなければならないものとします。

《公益財団法人伊勢文化会議所の責務》

当法人は、管理者の責めに帰する原因により利用者若しくは参加者に損害を与えたときは、その損害を該当者に賠償しなければならないものとします。

【8. 解約】

《解約手続き》

- (ア) 利用者が利用を取り消す（以下、「解約」という。）場合は、当法人に施設利用取消（変更）申請書を提出し、管理者の承認を得なければなりません。
- (イ) 施設利用取消（変更）申請書の承認をもって、発行済みの利用許可書は失効します。

《解約料》

- (ア) 利用者が、利用許可書発行前にキャンセルを申し出た場合は、利用料の納入は免除され、次項の解約料金も適用されません。
- (イ) 利用者が、利用料金納入後で、予約キャンセルを申し出た場合は、その時期により、下記に示す解約料が必要となります。

「解約料率と対象期間」

届出の時期と解約料金に係る率

- 3 1 日前以前・・・・・・・・・・解約料 無料
- 3 0 日前から 1 5 日前・・・・解約料 25%
- 1 4 日前から 8 日前・・・・解約料 50%
- 7 日前から当日・・・・・・・・・・解約料 100%

(ウ)当法人からの払戻は、お客様のご指定口座にお振り込み致します。ご指定口座を電話・ファックス等にてご連絡ください。返金の指定口座については、金融機関名・支店名・口座種目・口座番号・口座名義（カタカナ）をお知らせください。なお、お振込みはご連絡をいただいた月の翌月末日払いとさせていただきます。当法人の都合による開催中止や日時の変更の場合を除き、お客様のご都合によるご返金のお振込手数料は、お客様のご負担とさせていただきます。

【9. 利用施設・期日の変更】

《変更手続》

- (ア)利用者が利用の許可を受けた内容を変更する場合は、当法人に施設利用取消（変更）申請書を提出し、その許可を得なければなりません。
- (イ)変更を許可した場合、当法人は変更後の利用に対する利用許可書を発行します。この場合、変更前の利用許可書は自動的に失効します。
- (ウ)使用权を第三者に譲渡、転貸することはお断りします。

《審査と許可》

変更許可申請書の当法人による審査および利用許可書の発行については、利用許可申請書提出時と同様です。

《解約料》

- (ア)変更前の利用許可書にて利用を許可されていた施設・日時のうち、変更後は利用しなくなった部分は、解約と同じ取扱いとなり、解約料金が発生します。
- (イ)解約料金が発生する場合は、施設利用取消（変更）申請書の承認時に解約料金を通知します。

《利用料／解約料の精算納入若しくは返還》

- (ア)変更後の利用料金には、変更前の納入済みの利用料金を充当します。
- (イ)新たに納入又は返還が必要な場合は、変更後の新利用料金を示すと同時に、既納額及び解約料金を記載し、それらの精算残額の納入若しくは返還を通知します。

- (ウ) 精算残額が返還となった場合は、変更許可日から 15 日以内に返還します。(但し、お振り込みの場合は、翌月末日に返還となります)
- (エ) 精算残額が納入となった場合は、変更許可日から 15 日以内に納入してください。(利用日が近い場合は、速やかに納入してください)
- (オ) 前 2 項において期限内に納入が終了しない場合は、当法人は新たな利用許可を取り消し、利用許可書は失効します。また、この場合は解約とみなし、解約の規定を適用します。

【10. 設備・備品の貸出】

- (ア) 設備・備品の利用については、施設利用許可申請書に利用設備名・数量を明記の上、お申込みください。
- (イ) 設備・備品を利用する場合は、善良な管理のもとに責任を持ってお取り扱いください。
- (ウ) 備品の借受の際は、五十鈴塾係員の立会いのもとでお貸しいたします。
- (エ) 備品使用後は、元の位置に整頓し、五十鈴塾係員の点検を受けた後、お返しくください。
- (オ) 利用した備品（机、椅子等）は、収納前に拭き掃除をしてください。
- (カ) 各自でゴミ袋をご用意いただき、ゴミはお持ち帰りください。
- (キ) 設備・備品を損傷、滅失したときは、賠償していただきます。釘打ち、張り紙、画鋸などで建物やその他の物品を汚損する恐れのある行為は禁止します。
- (ク) 設備・備品の利用料金は、料金表を参照してください。但し、他の利用者も利用する場合がありますので、五十鈴塾係員にご相談ください。(台数に限りがございます)

【11. 飲食及び火気使用】

(1) 喫煙

- (ア) 館内は全面禁煙です。
- (イ) 館外も喫煙禁止区域となっておりますのでご注意ください。

(2) 調理器具・暖房器具

- (ア) 館内での裸火、ガスは使用禁止です。電気調理器の使用については、五十鈴塾係員の承認を得たうえで、指示に従って使用してください。
- (イ) 館内での調理は原則禁止です。特に煙・匂いのものであるもの、周囲を汚す恐れのあるものは厳禁です。
- (ウ) 館内での個別暖房器具の使用は原則禁止です。

(3) 飲食

- (ア) 全施設での飲食は原則禁止です。ただし、利用者が汚損防止、清掃および原状回復を約束いただける場合は、条件を付して許可することがあります。五十鈴塾係員の承認を得

た上で、指示に従ってください。

(イ)熱中症対策等の水分補給については、特別に許可する場合があります。

【12. 駐車場の利用】

(ア)駐車場はございません。市営駐車場を利用されるか公共交通機関をご利用ください。

(イ)周辺住民の迷惑となる建物の前への違法駐車は絶対にお止めください。

【13. 物品販売等】

(ア)物品の販売および配布等については、原則禁止とします。但し、展示利用をする際に、その作品等を販売および配布等を行う場合は、許可することがある。

(イ)特別に物品の販売を許可する場合は、割増料金が発生します。(利用料金表を参照ください)

(ウ)内容、場所、方法等に条件を付する場合があります。

【14. 設営・撤去作業の安全管理】

(ア)利用者が行なう設営、撤去作業においては、全ての安全管理責任は利用者に戻すものとします。

(イ)使用前の準備、搬入、搬出などは、必ず五十鈴塾係員の同意のもとで行ってください。

(ウ)万一事故が発生した場合は、速やかに五十鈴塾係員に報告してください。

【15. 清掃・原状復帰】

(ア)利用した施設は必ず清掃し、移動した備品等は必ず元の状態に戻してください。

(イ)利用により発生したゴミは、利用者の責任で持ち帰るか業者委託処理をしてください。

(ウ)清掃及び原状復帰は利用者の責任により行なっていただいた上、五十鈴塾係員が点検を行いません。点検の結果、問題あるいは不足がある場合は、五十鈴塾係員の指示に従って補正を行なってください。

(エ)上記各号の利用者による清掃、原状復帰が不十分で当法人が補正作業を行なった場合は、それに要した費用を利用者に請求させていただきます。

【16. その他】

(1) その他の設営・利用上の注意事項

(ア)音響設備を使用する場合は、周辺住民の迷惑とならない音量で使用を行ってください。

(イ)フロアシート固定等のため粘着テープを使用する場合は、必ず五十鈴塾係員が指定あるいは承認したテープを使用してください。(ガムテープの使用は厳禁です。)

(ウ)宣伝、ポスター等の掲示、仮設工作物の設置(館内/館外)は、内容、場所及び方法を制限していますので、必ず五十鈴塾係員にご相談ください。

- (エ) 展示物等の管理は、当法人はその責を負いかねますので、警備員を置くなど利用者の責任において行なってください。
- (オ) 設営・準備・利用等に必要な消耗品は、全て利用者でご用意ください。
- (カ) 茶道・華道・書道などで使用される場合は、道具・備品等は使用者で準備してください。また、その場合に、道具類の汚損、破損、盗難、火災などの事故防止、警備及び状態維持、その他保全管理は、全て使用者の責任において行ってください。
- (キ) 利用者及び参加者が施設・設備・備品等を損傷あるいは滅失させた場合は、利用者による損害の賠償をしていただきます。利用者は損傷・滅失を発見した場合は、速やかに五十鈴塾係員に届け出てください。
- (ク) 利用者は以下の事項を遵守してください。
1. 入場人員は施設収容人員を超えないこと
 2. 火災、盗難その他事故の発生防止に努めること。
 3. 秩序の維持、参加者の安全確保、駐車場の整理等について、責任者及び管理要員を配置する等の必要な措置を講ずること。

(2) 参加者の遵守事項に対する責任

利用者は、参加者に以下の事項を遵守させる責任を負うものとします。

1. 所定の場所以外で喫煙又は火気を使用しないこと。
2. 所定の場所以外で飲食しないこと。
3. 場内を清潔に利用すること。
4. 騒音を発生させたり暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
5. 所定の場所以外に立ち入らないこと。
6. 整然と駐車場を利用し、駐車場の入退場時に交通事故に注意すること。

附則 この規則は、令和4年4月1日から適用します。

令和6年4月1日 改訂

利用料金表（貸室）

※消費税別

使用棟	使用用途	一室使用料		
		AM9:00～AM12:00 (半日)	PM1:00～PM4:00 (半日)	AM9:00～PM4:00 (全日)
左王舎	通常利用	6,000 円	7,000 円	11,000 円
	展示使用	－	－	10,000 円
	展示使用（物販あり）	－	－	20,000 円
右王舎	通常利用	7,000 円	8,000 円	13,000 円
	展示使用	－	－	12,000 円
	展示使用（物販あり）	－	－	24,000 円
中王舎 (2階) 鏡の間	通常利用	5,000 円	6,000 円	12,000 円

※注1：上記の時間外に利用する場合は、延長料金として、1時間毎に2,000円（税別）をいただきます。

【法人会員特別料金について】法人会員は、貸室のみ「時間貸し」を致します。利用特別料金は、全棟共通「1時間毎に1,000円（税別）」です。（特別料金のため、賛助会員割引20%対象外）

利用料金表（貸棟）

※消費税別

使用棟	使用用途	一棟使用料		
		AM9:00～AM12:00 (半日)	PM1:00～PM4:00 (半日)	AM9:00～PM4:00 (全日)
左王舎	通常利用	16,000 円	17,000 円	31,000 円
	展示使用	－	－	21,000 円
	展示使用（物販あり）	－	－	42,000 円
右王舎	通常利用	21,000 円	23,000 円	42,000 円
	展示使用	－	－	31,000 円
	展示使用（物販あり）	－	－	62,000 円

※注1：上記の時間外に利用する場合は、延長料金として、1時間毎に2,000円（税別）をいただきます。

パッケージプラン (貸室)

※消費税別

使用棟	プラン	パッケージ内容 (料金)
左王舎	1日撮影プラン	<p>パッケージ料金 1日 12,000円</p> <p>※パッケージ料金に含まれるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「左王舎」貸室 1日使用料 ・「左王舎」にある庭の使用 (撮影許可) <p>～下記の特典オプションを1つ選べます～</p> <p>オプション①冷暖房設備無料(通常 1,000円)</p> <p>オプション②利用日の3日前まで解約料無料 (前日、前々日の解約連絡は解約料 100%)</p>
左王舎	半日撮影プラン	<p>パッケージ料金 半日 7,000円</p> <p>※パッケージ料金に含まれるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「左王舎」貸室 半日使用料 ・「左王舎」にある庭の使用 (撮影許可) <p>～下記の特典オプションを1つ選べます～</p> <p>オプション①冷暖房設備無料(通常 1,000円)</p> <p>オプション②利用日の3日前まで解約料無料 (前日、前々日の解約連絡は解約料 100%)</p>

※パッケージプランの使用時間については、9:00～16:00 が基本ですが、上記の時間外に利用する場合も、相談に応じます。

パッケージプラン (貸棟)

※消費税別

使用棟	プラン	パッケージ内容 (料金)
左王舎	展示プラン (1週間)	パッケージ料金 7日間 70,000円 (搬入～搬出まで含めて7日間の利用となります) ※パッケージ料金に含まれるもの。 ・「左王舎」貸棟 7日間使用料
左王舎	ミニ展示プラン (1週間)	パッケージ料金 7日間 35,000円 (搬入～搬出まで含めて7日間の利用となります) ※パッケージ料金に含まれるもの。 ・「左王舎」貸棟 7日間使用料(使用場所は一部に限定) ・イーゼル 10台使用料 ・照明器具 5台使用料 ・6ヶ月前から予約可
左王舎	週末展示プラン	パッケージ料金 3.5日間 40,000円 (搬入～搬出まで含めて3.5日間の利用となります) (展示3日間=『金・土・日』もしくは『土・日・月』) ※パッケージ料金に含まれるもの。 ・「左王舎」貸棟 3日間使用料 ・利用日の前日午後から搬入可 (0.5日)
左王舎	週末ミニ 展示プラン	パッケージ料金 3日間 18,000円 (搬入～搬出まで含めて3日間の利用となります) (週末3日間=「金・土・日」もしくは「土・日・月」) ※パッケージ料金に含まれるもの ・「左王舎」貸棟 3日間使用料(使用場所は一部に限定) ・イーゼル 10台使用料 ・照明器具 5台使用料 ・6ヶ月前から予約可

※パッケージプランの使用時間については、9:00～16:00が基本ですが、上記の時間外に利用する場合も、相談に応じます。

※展示プランは、全プランで展示作品と作品に関わる物のみ販売可能です。

※ミニプランの「使用場所は一部に限定」については、五十鈴塾係員にお問い合わせください。

特定設備の利用料(1日あたり)

※消費税別

備品名	単位	使用料	備品名	単位	使用料
机(二月堂)	1台	200円	音響設備 ※1	1式	1,000円
机(立札) ※2	1台	500円	プロジェクターセット ※3	1セット	1,500円
椅子(追加分)	1台	200円	スクリーン	1台	500円
座布団		無料	ホワイトボード	1台	400円
スタンドライト	1台	100円	冷暖房設備(貸室)	1日	1,000円
スポット照明	1台	100円	冷暖房設備(貸棟)	1日	2,000円
延長コード	1本	100円	おくどさん	1回	要相談
イーゼル	1台	200円	七輪	1台	要相談
カメラ三脚	1台	300円	薪代	1束	要相談
コルク看板 (A2)	1台	200円	炭	1kg	要相談
敷き布	1枚	200円			
ハンガーラック ※4	1台	500円			

※1…音響設備には、マイクとアンプスピーカーが含まれます。

※2…立札には、椅子1台が含まれます。

※3…プロジェクターセットには、プロジェクター・椅子1台・机(二月堂)1台が含まれます。

※4…ハンガーラックにはハンガー5本が含まれます。

【割引措置】 賛助会員は、施設利用料金の20%を割引します。(特別料金は割引対象外)
 五十鈴塾普通会員は、施設利用料金の10%を割引します。
 法人会員は、特別料金のお見積りに応じます。